

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Факультет экономики и управления

**Оценочные и методические материалы для обучающихся
по освоению рабочей программы
воспитания**

Направление подготовки
38.03.02. Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы:
Логистика и управление закупками

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Квалификация выпускника
«бакалавр»

Содержание

1 Методические материалы воспитательной деятельности.....	3
1.1 Культурно-массовые и культурно-просветительские мероприятия.....	3
1.2 Спортивно-массовые мероприятия.....	5
1.3 Гражданско-патриотические мероприятия и акции (митинги, шествия, возложения и др.);.....	6
1.4 Волонтерские акции.....	8
1.5 Социально-культурные проекты.....	10
1.6 Флешмоб.....	12
1.7 Фестиваль, праздник, конкурс художественной самодеятельности.....	13
1.8 Конкурс художественной самодеятельности.....	15
1.9 Студенческие объединения.....	16
1.10 Школа студенческого актива.....	18
2 Анкета «Моя оценка мероприятия».....	19
3 Опросник «Оценка эффективности мероприятий для организаторов».....	20



ВИЭПШ

1 Методические материалы воспитательной деятельности

1) Культурно-массовые и культурно-просветительские мероприятия

Массовыми мероприятиями являются: собрания, митинги, демонстрации, шествия, религиозные (культовые) и духовно-просветительские собрания, пикетирования, спортивные, культурно-зрелищные, презентационные, рекламные и иные акции, проводимые в соответствии с действующим законодательством.

Массовое мероприятие - это заранее спланированное и определенное по месту, времени, количеству участников и причинам собрание людей, носящее характер праздника, культурного или рекламного мероприятия, либо деловой встречи.

Иное массовое мероприятие - спортивное, культурно-массовое, культурно-просветительское мероприятие, иное зрелищное мероприятие, религиозное мероприятие, проводимые в специально не предназначенных для этой цели местах, под открытым небом, либо в помещении.

Цель массового молодежного мероприятия: организация содержательного свободного времени молодежи (досуга), удовлетворение их интересов путем проведения различных форм культурно-массовой работы, направленной на повышение воспитательных функций досуговой деятельности.

Виды массовых мероприятий

В зависимости от задач массовые мероприятия можно разделить на следующие виды:

- культурно-спортивные и зрелищные: концерты, спортивные соревнования, спортакиады, праздничные представления;
- рекламно-коммерческие (ярмарки, презентации, распродажи и т.д.);

Массовое мероприятие пройдет успешно, если тщательно спланировать его организацию и подготовку на трех основных этапах.

1. Подготовительный этап

- определение темы, постановка целей, уточнение аудитории;
- составление плана;
- определение хода и содержания мероприятия;
- анализ и подбор литературы;
- разработка сценария;
- подготовка дидактического и раздаточного материала, атрибутов, реквизита;
- изготовление наглядного материала, плакатов и т.д.;
- проведение бесед, обзоров, лекций по теме;
- определение участников (актеров, ведущих, судей и т.д.);
- подготовка и распределение заданий, объяснение правил, распределение ролей;
- приобретение призов, грамот;
- определение места, времени, даты проведения;
- согласование с администрацией;
- решение организационных вопросов.

2. Коррекционный этап

- подготовка и проверка оборудования и технических средств;
- репетиция, корректировка сценария, генеральная репетиция;
- объявление;
- приглашение зрителей, гостей.

3. Основной этап

- проведение мероприятия;
- подведение (оглашение) итога;
- анализ проведенного мероприятия (самоанализ);
- возможное обсуждение коллегами, гостями;
- описание опыта или разработка методических рекомендаций;

- распространение опыта работы (проведение открытого мероприятия или семинара);

- обобщение опыта работы в СМИ.

Мероприятие пройдет результативно, если соблюдать основные требования к нему:

- актуальность тематики;
- адекватность содержания;
- практическая направленность;
- ориентация на соответствующую аудиторию;
- доказательность позиции;
- лаконичность, ясность, доступность, четкость;
- тщательность подготовки;
- желательная системность мероприятий;
- успех зависит и от самого ведущего.

Слагаемыми успеха являются:

- умение войти в контакт с участниками;
- учет возрастных и индивидуальных особенностей;
- осведомленность по теме и эрудиция;
- культура речи и культура поведения;
- педагогический такт;
- способность творчески разрешать нестандартные ситуации.

Культурно-просветительская деятельность - это прогрессирующая социально необходимая деятельность, целью осуществления которой является широкое распространение различного типа информации, имеющей приоритетное значение при установленном уровне развития общества. Культурно-просветительские мероприятия охватывают практически во все сферы жизни людей: политику, экономику, образование, медицину, досуг, карьеру и т.д.

Рассмотрим технологию подготовки просветительного мероприятия:

На первом этапе происходит выбор актуальной социально-значимой темы, которая может быть разработана на основе изученных интересов и потребностей с учетом социокультурной ситуации, тема может быть предложена в качестве социального заказа.

На втором этапе происходит выбор формы реализации темы. Наиболее эффективными в педагогическом плане являются формы активного характера, предполагающие диалог между организаторами и аудиторией. На выбор влияют: социально-демографическая характеристика аудитории, материально-технические возможности организаторов. После определения темы и формы ее реализации дается четкая формулировка цели и задач, содержание которых зависит от: конкретной социально-культурной ситуации, возможностей организаторов, общего культурного уровня аудитории и других факторов.

Третий этап - отбор содержания мероприятия. В качестве этого элемента выступает информация, знания, художественные образы. Для этого используются возможности информационно-библиографической службы, репертуарные сборники и т. д. Чем разнообразнее информация, используемая в качестве содержания, тем больший интерес она будет представлять. Следующее важное требование к отбору содержания - это ее региональный компонент. Информация о событиях далекого прошлого, происходящих далеко за пределами региона, должна быть опосредованно связана с проблемами местного характера, интересами данной аудитории. Важный технологический момент связан с созданием инициативно-исполнительной группы, опираясь на которую специалист-организатор будет готовить и проводить мероприятие. Предполагается распределение обязанностей между организаторами, зафиксированных в плане подготовки и проведения.

Структура плана включает в себя следующие разделы: название мероприятия, ответственный за исполнение, сроки исполнения; место проведения, отметка о проведении.

Четвертый важный технологический этап - написание сценария и реклама мероприятия (афиша, СМИ). Наиболее сложным технологическим этапом является технология проведения.

Заключительный этап технологии проведения связан с анализом результатов организации и проведения данного мероприятия. Для этого организаторы могут собрать отзывы участников, их мнение, выслушать мнение экспертов, коллег; наметить конкретное продолжение данного творческого дела, исходя из полученных результатов, внося все необходимые коррективы в содержание и методику организации данного мероприятия.

2) Спортивно-массовые мероприятия

Цель массовых спортивных мероприятий - укрепить здоровье, улучшить физическое развитие, подготовленность и активно отдохнуть.

Задачи спортивных массовых мероприятий:

1. Объединить усилия спортивных, физкультурно-оздоровительных, досуговых, общественных и иных окружных и городских организаций для повышения качества жизни.

2. Формирование привлекательного образа здорового человека как неотъемлемой части здорового общества.

3. Создание новых форм организации досуга и спортивного движения.

Виды спортивных массовых мероприятий:

1) Спортивные мероприятия комплексного характера:

- универсиады;
- комплексные мероприятия;
- всероссийские и областные спартакиады;
- всероссийские и областные спортивные праздники и фестивали;

2) Спортивные мероприятия некомплексного характера:

- чемпионаты, первенства, кубки мира, Европы, мемориалы по одному виду спорта;

- иные международные соревнования по одному виду спорта;

- чемпионаты, первенства, кубки России по одному виду спорта;

- иные всероссийские соревнования по одному виду спорта;

- чемпионаты, первенства, кубки Московской области по одному виду спорта;

- иные областные соревнования по одному виду спорта;

- физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия городского и районного уровня;

- спортивные мероприятия, проводимые на коммерческой основе (с коммерческими целями);

- спортивно-зрелищные вечера и концерты, встречи с выдающимися спортсменами, показательные выступления спортсменов.

Спортивно-массовые мероприятия регламентированы специальными правилами, специфичными для каждого вида спорта и спортивной дисциплины. Правила соревнований, являясь законодательной основой деятельности всех лиц, так или иначе включенных в сферу их организации и проведения, в той или иной степени принимающих в них участие (не только спортсменов, но и судей, организаторов, тренеров, врачей, зрителей и т.д.), определяют: комплекс организационных мероприятий по подготовке соревнований по данному виду спорта, виды соревнований и способы их проведения, контингент спортсменов и характер соревнования, особенности мест соревнований, инвентаря, состав судейской коллегии и ее обязанности, правила судейства, правила поведения и действий участников и многое другое.

Важной задачей организаторов спортивно-массовых мероприятий является разработка сценария таким образом, чтобы весь день был насыщен различными событиями. Организаторам подобных праздников необходимо:

- разработать концепцию и сценарий спортивного мероприятия, смету;

- подобрать место проведения спортивного мероприятия, квалифицированный обслуживающий персонал, судейскую коллегию, медперсонал, охрану;
- подготовить трассы, спортивное оборудование и инвентарь;
- обеспечить участников спортивной формой и номерами;
- обеспечить информирование общественности о мероприятии (распространение афиш, размещение информации на информационных досках, в СМИ);
- оформление места проведения соревнования: флажками, растяжками, цветами, шарами, надувными фигурами, плакатами или перетяжками «Старт» и «Финиш»;
- обеспечение разметки дистанции, огораживание территории сеткой, конусами и флагами расцветивания;
- обеспечение звукового и светового оформления мероприятия;
- установка звуковой и световой аппаратуры, музыкальное оформление соревнований, работа ведущего-комментатора;
- проведение торжественного «Открытия» и «Закрытия» мероприятия;
- подготовка призового фонда и атрибутов награждения: медали, кубки, грамоты. Проведение награждения победителей и участников;
- организация транспортного обеспечения, пунктов общественного питания, продажу сувенирной продукции, биотуалеты;
- согласование месторасположения площадки с коммунальными службами города, ГИБДД, МВД;
- обязательно присутствие машин скорой помощи, оповещение пожарных служб с подготовкой соответствующей документацией.

3) Гражданско-патриотические мероприятия и акции (митинги, шествия, возложения и др.);

Законодательство Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях основывается на положениях Конституции Российской Федерации, общепризнанных принципах и нормах международного права, международных договорах Российской Федерации и включает в себя Федеральный закон от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» и иные законодательные акты Российской Федерации, относящиеся к обеспечению права на проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований. В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 54-ФЗ, нормативные правовые акты, касающиеся обеспечения условий проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований, издают Президент Российской Федерации, Правительство Российской Федерации, принимают и издают органы государственной власти субъектов Российской Федерации.

Проведение публичного мероприятия основывается на следующих принципах:

1) законность - соблюдение положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», иных законодательных актов Российской Федерации;

2) добровольность участия в публичном мероприятии.

Формы публичных мероприятий:

а) собрание - совместное присутствие граждан в специально отведенном или приспособленном для этого месте для коллективного обсуждения каких-либо общественно значимых вопросов;

б) митинг - массовое присутствие граждан в определенном месте для публичного выражения общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера;

в) демонстрация - организованное публичное выражение общественных настроений группой граждан с использованием во время передвижения, в том числе на транспортных

средствах, плакатов, транспарантов и иных средств наглядной агитации;

г) шествие - массовое прохождение граждан по заранее определенному маршруту в целях привлечения внимания к каким-либо проблемам;

д) пикетирование - форма публичного выражения мнений, осуществляемого без передвижения и использования звукоусиливающих технических средств путем размещения у пикетируемого объекта одного или более граждан, использующих плакаты, транспаранты и иные средства наглядной агитации, а также быстровозводимые сборно-разборные конструкции;

е) различные сочетания указанных форм публичного мероприятия;

Организатором публичного мероприятия могут быть один или несколько граждан Российской Федерации (организатором демонстраций, шествий и пикетирований - гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, митингов и собраний - 16 лет), политические партии, другие общественные объединения и религиозные объединения, их региональные отделения и иные структурные подразделения, взявшие на себя обязательство по организации и проведению публичного мероприятия.

Не могут быть организатором публичного мероприятия:

1) лицо, признанное судом недееспособным либо ограниченно дееспособным, а также лицо, содержащееся в местах лишения свободы по приговору суда;

2) лицо, имеющее неснятую или непогашенную судимость за совершение умышленного преступления против основ конституционного строя и безопасности государства или преступления против общественной безопасности и общественного порядка либо два и более раза привлекавшееся к административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные статьями 5.38, 19.3, 20.1 - 20.3, 20.18, 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение срока, когда лицо считается подвергнутым административному наказанию;

3) политическая партия, другое общественное объединение и религиозное объединение, их региональные отделения и иные структурные подразделения, деятельность которых приостановлена или запрещена либо которые ликвидированы в установленном законом порядке.

В целях проведения публичного мероприятия в орган местного самоуправления организатором подается уведомление, которое должно содержать следующую информацию:

В уведомлении о проведении публичного мероприятия указываются:

1) цель публичного мероприятия;

2) форма публичного мероприятия;

3) место (места) проведения публичного мероприятия, маршруты движения участников, а в случае, если публичное мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информация об использовании транспортных средств;

4) дата, время начала и окончания публичного мероприятия;

5) предполагаемое количество участников публичного мероприятия;

6) формы и методы обеспечения организатором публичного мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении публичного мероприятия;

7) фамилия, имя, отчество либо наименование организатора публичного мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер телефона;

8) фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия;

9) дата подачи уведомления о проведении публичного мероприятия.

Уведомление о проведении публичного мероприятия, подписывается организатором публичного мероприятия и лицами, уполномоченными организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

Уведомление о проведении публичного мероприятия (за исключением публичного

мероприятия, проводимого депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти, депутатом представительного органа муниципального образования в целях информирования избирателей о своей деятельности при встрече с избирателями, а также собрания и пикетирования, проводимого одним участником без использования быстровозводимой сборно-разборной конструкции) подается его организатором в письменной форме в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления в срок не ранее 15 и не позднее 10 дней до дня проведения публичного мероприятия. Уведомление о проведении публичного мероприятия депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти, депутатом представительного органа муниципального образования в целях информирования избирателей о своей деятельности при встрече с избирателями (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником без использования быстровозводимой сборно-разборной конструкции) подается в срок не ранее 10 и не позднее 5 дней до дня проведения публичного мероприятия. При проведении пикетирования группой лиц либо пикетирования, осуществляемого одним участником с использованием быстровозводимой сборно-разборной конструкции, создающей препятствия для движения пешеходов и транспортных средств, уведомление о проведении публичного мероприятия может подаваться в срок не позднее трех дней до дня его проведения, а если указанные дни совпадают с воскресеньем и (или) нерабочим праздничным днем (нерабочими праздничными днями), - не позднее четырех дней до дня его проведения. Если срок подачи уведомления о проведении публичного мероприятия полностью совпадает с нерабочими праздничными днями, уведомление может быть подано в последний рабочий день, предшествующий нерабочим праздничным дням.

Публичное мероприятие не может начинаться ранее 7 часов и заканчиваться позднее 22 часов текущего дня по местному времени, за исключением публичных мероприятий, посвященных памятным датам России, публичных мероприятий культурного содержания.

4) Волонтерские акции

Акция (лат. actio) - действие, направленное на достижение какой-либо цели. В зависимости от поставленных целей акции можно условно классифицировать на несколько видов:

- благотворительные,
- протестные,
- в поддержку чего-либо.

Под волонтерской (добровольческой) деятельностью понимается одна из форм социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленную на бескорыстное оказание социально значимых услуг на региональном, федеральном или международном уровнях, способствующую личностному росту и профессиональной самореализации выполняющих эту деятельность граждан. Граждане, участвующие в такой деятельности, именуется «волонтеры» или «добровольцы».

Основными задачами добровольчества считаются:

- вовлечение социально активных граждан в социальную практику;
- предоставление возможности проявить себя, реализовать свой потенциал и получить заслуженное признание со стороны общества или государства;
- развитие созидательной активности граждан;
- интеграция людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в жизнь общества.

Волонтерскую деятельность регулируют законы от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности...» и от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Существует достаточно большой перечень видов волонтерской деятельности:

- пропаганда ценностей здорового жизни и массового спорта;

- социальное патронирование детских домов и пожилых людей;
- муниципальное управление (работа в местных муниципалитетах);
- медицинская помощь (например, службы милосердия в больницах);
- работа с людьми, имеющими инвалидность;
- педагогическое сопровождение (поддержка детей и подростков);
- социально-психологическая и юридическая поддержка (молодежные психологические и юридические службы);
- защита окружающей среды;
- спортивная, туристическая и военная подготовка;
- творческое развитие населения (организация творческих мероприятий, конкурсов, праздников);
- организация свободного времени детей, подростков и молодежи;
- трудовая помощь (трудовые лагеря и бригады), помощь в реставрационных работах, ликвидация последствий катастроф и стихийных бедствий;
- поиск пропавших без вести людей;
- восстановление и уход за историческими памятниками культуры, памятными местами и т.п. (например, воинскими захоронениями погибших в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов);
- экскурсионная деятельность;
- ремесленные мастерские (помощь в возрождении традиционных ремесел).

Классификация добровольческих объединений (на примере волонтерских группы, отряда, центра, движения, действующих на базе образовательных организаций):

- волонтерская группа (звено) - это небольшая группа единомышленников внутри учебной группы, действующая в рамках 1-2 направлений волонтерской деятельности;
- волонтерский отряд - объединение нескольких волонтерских групп внутри вуза, что позволяет осуществлять более масштабную, совместную реализацию нескольких направлений добровольческих инициатив;
- волонтерский центр (движение) - действующее объединение волонтеров, которое позволяет, с одной стороны, координировать деятельность волонтерских отрядов на базе вуза и, с другой стороны, осуществлять их взаимодействие с государственными и негосударственными структурами, НКО, иными волонтерскими организациями и т.д.

Алгоритм привлечения волонтеров на масштабное мероприятие (акцию)

Шаг 1. Поставьте задачу для волонтеров. Четко сформулируйте идею мероприятия, пропишите его план и перечислите задачи, которые стоят перед волонтерами. Чем лучше вы сформулировали идеи и задачи, тем быстрее люди поймут, подходит им ваш проект или нет, готовы ли они участвовать бесплатно.

Шаг 2. Объявите о наборе добровольцев в соцсетях. Используйте самые популярные социальные сети. Например, «ВКонтакте» или «Фейсбук». Рекомендуем назначить ответственным того сотрудника, кто занимается пиаром. Или выберите человека, у которого много друзей и подписчиков. Напишите краткий пост об открытом кастинге. Постарайтесь описать ваш проект в двух-трех предложениях. Обязательно укажите все критерии отбора добровольцев. После того как откликнулись добровольцы, задайте им вопрос: почему они желают участвовать? В зависимости от ответов выберите тех, чье участие сочтете целесообразным. Затем отправьте участникам подробную идею мероприятия и его календарный план. Будьте готовы, что после начала работы часть волонтеров покинет проект. Заранее учтите отток людей, когда планируете их количество.

Совет: создайте закрытое сообщество или группу в соцсети для добровольцев. Тогда вы будете вовремя делиться с участниками всеми материалами и информацией, которые необходимы в процессе проведения мероприятий.

Шаг 3. Разбейте участников и организаторов на группы. Если вам для мероприятия нужно много участников, рекомендуем разбить их на группы и в каждую назначить

организатора. Им может быть работник учреждения. Это повысит эффективность творческого процесса.

Совет: составьте графики посещений учреждения волонтерами. Утвердите время их прихода, кто и что будет делать.

Шаг 4. Заранее готовьтесь к мероприятию. Тщательно готовьтесь к событию, если в вашем проекте участвует большое количество добровольцев. Выделите место для хранения их сумок и верхней одежды. Запаситесь питьевой водой (например, в кулерах) и одноразовой посудой. Соберите аптечку для оказания первой помощи, потому что нельзя заранее предусмотреть все форс-мажорные ситуации. Сделайте поправку на непрофессионализм добровольцев. Заранее проконтролируйте, чтобы в помещениях учреждения соблюдали все нормы пожарной безопасности и санитарно-гигиенические требования. Напомните волонтерам про запрет курения.

Шаг 5. Поощряйте добровольцев до и после мероприятия. Мотивируйте ваших посетителей участвовать в акциях. Проводите конкурсы, выдавайте грамоты, призы. Сотрудничайте с крупными добровольческими организациями. Используйте волонтерство как помощь в профориентации. Продумайте меры материального стимулирования. Например, добровольная помощь в музеях или театрах даст право бесплатного посещения, а безвозмездный труд в школах и домах культуры - скидки на оплату занятий и кружков.

5) Социально-культурные проекты

Социально-культурное проектирование – специфическая технология, представляющая собой конструктивную, творческую деятельность, сущность которой заключается в анализе проблем и выявлении причин их возникновения, выработке целей и задач, характеризующих желаемое состояние объекта (или сферы проектной деятельности), разработке путей и средств достижения поставленных целей. Социально-культурный проект понимается как комплекс действий и мероприятий, направленный на достижение цели, выполнение задач и получение заранее запланированных результатов для решения актуальной социальной проблемы.

Цели социально-культурного проектирования – создание условий для развития социокультурного субъекта (личности, общности, общества в целом), самореализации человека в основных сферах его жизнедеятельности путем оптимизации его связей с социокультурной средой, разрешения или минимизации проблем, характеризующих неблагоприятные обстоятельства его жизнедеятельности, активизации совместной деятельности людей по поддержанию культурной среды в пригодном для жизни состоянии, ее конструктивному изменению собственными усилиями.

Основные результаты технологии социокультурного проектирования – концепция, программа и проект. Проект всегда ограничен временем, территорией, командой и бюджетом.

Цель социокультурного проекта:

1. Привлечение внимания студентов к актуальным социальным или культурным проблемам местного сообщества.

2. Включение обучающихся в реальную практическую деятельность по разрешению одной из этих проблем своими силами.

Задачи проекта:

1. Развитие проектно-исследовательских навыков студентов.

2. Закрепление навыков командной работы.

3. Совершенствование полезных социальных навыков и умений (планирование предстоящей деятельности, расчет необходимых ресурсов, анализ результатов и окончательных итогов).

4. Повышение интереса обучающихся к культуре родного края.

Основные требования к проекту:

1. Ограниченность – это характеристика проекта, позволяющая контролировать ход его реализации по четко определенным этапам. Ограниченность проекта означает, что он содержит:

- этапы и конкретные сроки их реализации;
 - четкие и измеряемые задачи;
 - планы и графики выполнения работ;
 - конкретное количество и качество ресурсов, необходимых для реализации.
2. Целостность – общий смысл проекта ясен и очевиден, каждая его часть соответствует общему замыслу и предполагаемому результату.
3. Последовательность и связность – логика построения частей, которые соотносятся и обосновывают друг друга. Цели и задачи напрямую вытекают из поставленной проблемы.
4. Объективность и обоснованность – доказательность того, что идея проекта, подход к решению проблемы оказались не случайно вписанными, а являются следствием работы авторов по осмыслению ситуации и оценки возможностей воздействия на нее.
5. Компетентность авторов и участников проекта – адекватное выражение осведомленности авторов в проблематике, средствах и возможностях решения вопроса. Владение технологиями, механизмами, формами и методами реализации проекта.
6. Жизнеспособность – определение перспектив развития проекта в дальнейшем, возможности его реализации в других условиях, чем он может быть продолжен

Заявка социокультурного проекта:

1. Полное наименование проекта
2. Автор или авторская группа проекта (не более 2-х человек)
3. Наименование учреждения
4. Адрес учреждения
5. Контактная информация
6. Краткая аннотация проекта
7. Актуальность проблемы
8. Цели, задачи проекта
9. Целевая аудитория
10. Срок реализации проекта
11. Механизм реализации проекта
12. Рабочий план реализации проекта
13. Ожидаемые результаты
14. Механизм оценки результатов.

Требования к оформлению проекта:

1. Проект отпечатан, аккуратно оформлен.
2. Если в тексте использованы цитаты, обязательны сноски на источник, если авторы использовали литературу – в конце приложен библиографический список с указанием автора, названия книги, издательства, места и года издания.
3. Проект должен быть кратким и лаконичным, как правило, не более 5 страниц читабельного текста.
4. Форма написания проекта должна быть доступной и интересной.
5. К проекту могут прилагаться сценарии, анкеты, результаты опросов, отзывы и т.д.

Требования к презентации проекта:

- презентация раскрывает цель, задачи, идею проекта, ход реализации проекта и ожидаемые результаты;
- текст презентации доступный, понятный всем, толкование его - однозначное;
- изложение максимально краткое и не содержит ничего лишнего;
- текст презентации выполнен черным цветом на белом фоне, шрифт - Arial;
- заголовки привлекают внимание;
- наличие иллюстраций, графиков, схем, раскрывающих тему проекта;
- расположение информации на слайде (предпочтительно горизонтальное расположение информации, наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде имеется рисунок, надпись должна располагаться под ним);

- объем информации на слайде (не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации, запоминаются не более трех фактов, выводов, определений);
- объем презентации – около 12 слайдов.

б) Флешмоб

Флешмоб (*произносится флэшмоб; от англ. flash mob, дословно - мгновенная толпа [flash - миг, мгновение, mob - толпа]*) - одно из средств современного самовыражения, заранее спланированная массовая акция, в которой большая группа людей появляется в общественном месте, выполняет заранее оговоренные действия (сценарий) и затем расходится. Сбор участников флешмоба осуществляется при помощи электронных средств связи (в основном это Интернет).

Флэшмоб как явление появился в начале лета 2003 года в США и оттуда за считанные дни распространился практически по всему миру. С виду флэшмоб прост. Большое количество незнакомых людей, самоорганизовавшись с помощью современных средств коммуникации (интернет, мобильный телефон), собираются в определенное время в определенном месте и четко выполняют обговоренное ранее действие. Основная суть в стихийности, одновременности и, главное, абсурдности действий. Ведь когда невольный зритель оказывается в гуще акции флэшмоба, где все окружающие выполняют некое «сумасшедшее» действие, после некоторого удивления человек начинает задумываться о том, кто действительно сумасшедший: мир вокруг или он сам. В этом главная цель флэшмоба - вывести человека хоть на мгновение из собственного уютного, но замкнутого мирка и, заодно, выйти из него самим участникам.

Трудно однозначно сказать, что заставляет людей участвовать во флэшмобах. Для некоторых это уход от рутины, просто способ развлечься, для некоторых - способ избавиться от комплексов и страхов, для некоторых - способ сделать вызов окружающему миру, знаковая революция. Интересно то, что никто не знает ни авторов самой идеи флэшмоба, ни создателей правил, так как они одновременно родились во множестве центров флэшмоба по всему миру и быстро распространились по интернету.

Организация флешмоба является одним из самых действенных методов привлечения людей. В общем понимании флешмоб - это проведение акции, при которой множество людей, которые зачастую даже не знакомы друг с другом, одновременно делают какие-то действия с определенной целью. Флешмоб считается одним из самых результативных методов привлечения внимания, а организовать его достаточно просто.

Флэшмобы подразделяются на следующие стили:

- 1) Танцевальный флэшмоб.
- 2) Вокальный флэшмоб.
- 3) Вокально-танцевальный флэшмоб.
- 4) Акробатический флэшмоб.
- 5) Спортивный флэшмоб (также с атрибутикой: мячи, ленты, перчатки, ракетки и пр.).
- 6) Театральный флэшмоб
- 7) Флэшмобы по интересам. и др.

Флэшмобы могут быть абсолютно любой направленности. Понятие флэшмоб несет в себе смысл объединения толпы в каком-то общем деле, чаще всего оно является спонтанным среди «живых» зрителей, вызывающим неоднозначную, но всегда позитивную реакцию.

Схема организации флэшмоба (этапы организации):

Здесь очень важно понимать реальные сроки организации флэшмоба. Существует минимальный промежуток времени, за который стоит начинать подготовку флэшмоба, иначе результат не оправдает ожиданий.

Сроки подготовки флэшмоба зависят, прежде всего, от количества и уровня участников, задействованных в нем.

Этапы организации флэшмоба:

- 1) Встреча с участниками флешмоба.

- 2) Начало работы по организации флэшмоба:
- сценарий;
 - постановка флэшмоба: хореография, вокал, театральное действие, распределение ролей, спортивное действие, схемы из людей и пр.);
 - организация флэшмоба:
 - поиск участников, постоянная связь с ними;
 - сборы на репетиции, подбор музыки, организация схемы репетиций;
 - поиск залов для репетиций (при масштабных флэшмобах открытых мест или закрытых стадионов);
 - поиск, разработка костюмов;
 - составление графика репетиций: кол-во репетиций, встреча с участниками и разделение на группы, просмотр участников и распределение ролей по уровням танцевальной, вокальной, спортивной, театральной и пр. подготовки, возрасту, и др. критериям;
 - совместные репетиции участников, объединение всех групп в одну массовую постановку со всей атрибутикой и пр. усилениями общей картины;
 - генеральная репетиция флэшмоба на площадке (при такой возможности).
- Некоторые этапы могут варьироваться и обсуждаться индивидуально в каждом конкретном случае.

7) Фестиваль, праздник, конкурс художественной самодеятельности

Фестиваль как явление художественной жизни отличается особой атмосферой праздника, ориентацией на показ лучших художественных коллективов и исполнителей, оригинальностью репертуарного предложения, отличного от репертуара стационарных коллективов.

Основная задача фестиваля - внести свежую струю в культурную жизнь страны, региона, города, создать максимально широкое поле притяжения как для профессионалов, так и для рядовых зрителей и слушателей.

Фестиваль представляет собой серию показов уровня мастерства (достижений), подчиненных сквозной художественной идее или концепции, локализованных в ограниченный календарный период в определенном географическом и культурном пространстве. В настоящее время, фестивальное движение во всем мире и в нашей стране, ширится и развивается с каждым годом. Фестиваль становится частью жизни не только столиц, но и маленьких городов. Можно провести их следующую классификацию.

По организационным признакам: время и место (фестивальный хронотоп).

По времени проведения:

- краткосрочные (однодневные; проходящие в несколько дней; недельные фестивали);
- среднесрочные (от двух недель до одного месяца);
- долгосрочные (идущие месяц и более и пр. или требующие длительной подготовки по вопросам организации).

По месту организации и соответствующей локализации (топос):

- стационарные - проходящий в одном и том же городе (месте);
- мобильные, проходящий на разных площадках, в разных городах и даже странах.

По наличию соревновательной составляющей:

- ориентация на консолидацию людей, связанных одной идеей или родом деятельности, и выявление общих тенденций в представленном направлении (фестиваль-смотр, фестиваль-демонстрация);
- открытая форма соревнования с целью выявить лучшего, эталонного представителя в представленном направлении (конкурс-фестиваль).

Методика подготовки и проведения фестиваля.

При подготовке фестиваля в первую очередь формируется организационный комитет. В оргкомитет входят работники администрации, комитета по культуре, и другие. Они разрабатывают положение фестиваля. Положение - это документ, в котором регламентируются организационные моменты фестиваля. Положение включает в себя:

- название (тема) фестиваля;
- цель и порядок его проведения;
- сроки и условия проведения;
- количественный и качественный состав участников, репертуар или задание;
- критерии оценки результатов;
- состав жюри;
- определяются предлагаемые награды победителям;
- реквизит организаторов для решения организационных вопросов или оказания методической помощи.

Положение утверждается советом, администрацией вуза или др. в зависимости от уровня фестиваля (региональный, национальный, международный и т.п.). Для оценки качества представленных номеров, программ, работ создается компетентное жюри. Его заключения по просмотренным номерам кладутся в основу решения оргкомитета о распределении призовых мест и награждении победителей.

Комплекс мероприятий по организации и проведению фестиваля включает следующие этапы.

- 1) Определение целей и задач, темы и идеи;
- 2) Создание инициативной группы или оргкомитета по проведению фестивалей;
- 3) Выработка и утверждение на всех уровнях плана подготовки и проведения фестиваля:
 - определение сроков проведения;
 - составление плана по подготовке к проведению фестиваля;
 - составление программы фестиваля;
 - назначение ответственных лиц за каждую составляющую фестиваля.
- 4) Формирование жюри;
- 5) Техническое обеспечение:
 - проведение косметического ремонта помещений;
 - организация транспортного обеспечения;
 - организация работы технических служб на время проведения фестиваля;
 - обеспечение звукового и светового оформления концертных программ;
 - обеспечение фото и видеосъемки.
- 6) Информационное и правовое обеспечение участников фестиваля:
 - организация документального обслуживания (приказы, распоряжения, письма, приглашения, заявки, маршрутные листы и т.д.);
 - рассылка приглашений делегациям и почетным гостям;
 - информационная связь с ведомственными организациями и иностранными партнерами;
 - оформление официальных приглашений, виз и других правовых документов для иностранных делегаций.
- 7) Составление данных об участниках.
 - разработка анкет-заявок и командировочных листов;
 - прием заявок;
 - определение количества участников.
- 8) Составление сметы мероприятия.
 - определить объем заработной платы для постановочной группы, технических работников, жюри фестиваля;

- определить объем затрат для организации проживания и питания участников;
- определить объем затрат на организацию конкурсной части (оформление залов, закупка призов, кубков и т.д.).

9) Заключение договоров со сторонними юридическими и физическими лицами по техническому и профессиональному обеспечению фестиваля:

- а) заключение договоров с переводчиками для иностранных гостей;
- б) заключение договора на изготовление и приобретение сувениров с эмблемой фестиваля, а также кубков, дипломов и грамот.

10) Поиск дополнительных средств финансирования мероприятия:

- рассылка информационных писем юридическим и физическим лицам с целью частичного спонсирования фестиваля на взаимовыгодных условиях;
- рассылка писем учредителям и ведомственным учреждениям с просьбой о долевом финансировании фестиваля.

11) Рекламная кампания:

- обеспечение рекламы в СМИ;
- обеспечение работы прессы на период проведения фестиваля;
- проведение благотворительных мероприятий накануне фестиваля;
- изготовление и распространение афиш и буклетов фестиваля;
- изготовление программы фестиваля, пригласительных билетов, аккредитационных карточек, бейджей, дипломов, грамот.

12) Обеспечение безопасности на мероприятии:

- организация работы оперативных дежурных;
- организация работы правоохранительных органов;
- обеспечение первой медицинской помощи.

13) Проведение фестиваля.

14) Подведение итогов фестиваля.

После проведения фестиваля проводится анализ и обсуждение, чтобы избежать повторения ошибок и закрепить наиболее удавшиеся моменты.

8) Конкурс художественной самодеятельности

Художественная самодеятельность - одна из форм народного творчества. Художественная самодеятельность включает в себя создание и исполнение художественных произведений силами любителей, выступающих коллективно (кружки, студии, народные театры) или в одиночку (певцы, чтецы, музыканты, танцоры, акробаты и др.).

Цель художественной самодеятельности - вовлечение студентов в художественную творческую деятельность, выявление наиболее одаренных студентов и создания благоприятных условий для их дальнейшего творческого развития.

В ходе проведения смотра планируется выполнение следующих задач:

- 1) Приобщение студентов к культурным ценностям;
- 2) Повышение уровня концертно-исполнительской деятельности;
- 3) Выявление и поощрение лучших студентов художественной самодеятельности

Участниками смотра художественной самодеятельности могут быть:

- солисты-вокалисты, вокальные ансамбли;
- хореографические коллективы;
- мастера сценического искусства (художественное слово, театральная миниатюра);
- оригинальный жанр.

В конкурсе могут принять участие новые художественные номера, т.е. не показанные ранее. Все конкурсные номера должны соответствовать цензуре. На выступление отводится не более 10 минут. Представленные номера могут быть оформлены в сюжетный блок или объявляться ведущими (например: театральная миниатюра «На экзамене» исполняют Иванов

И., Петров П.). Необходимо предварительно согласовать с концертмейстером совместимость музыкальных носителей с музыкальным оборудованием.

Порядок, церемония и форма награждения победителей определяются оргкомитетом. Всем победителям вручаются ценные подарки, грамоты и дипломы.

Поощрительные призы

1. «Лучший вокалист»
2. «Лучший участник хореографического коллектива»
3. «Лучший участник инструменталист»
4. «Лучший мастер художественного слова»
5. «Лучшая театральная миниатюра»
6. «Самый юный участник»
7. «За оригинальное оформление номера»
8. «Приз зрительских симпатий»
9. «Находка смотра конкурса художественной самодеятельности»
10. «Преемственность поколений»

Для подготовки команд к конкурсу определяется ответственный за репертуар команды, организацию репетиций и выступления, и утверждаются приказом. Состав жюри формируется из числа приглашенных, педагогов и др., который утверждается приказом.

9) Студенческие объединения

Студенческое объединение - это добровольное объединение студентов вуза с целью совместного решения вопросов по повышению качества студенческой жизни. Такое объединение даёт им право принимать участие в управлении студенческой жизнью вуза и использовать возможности для самореализации и развития. Студенческие общественные объединения, действующие в соответствии с Федеральным законом от 19.05.95 № 82-ФЗ (ред. от 20.07.2012) «Об общественных объединениях».

Цели и задачи создания студенческих объединений:

- создание комплекса условий, содействующих самоопределению и самореализации личности через включение в социо-культурную среду;
- формирование у студентов практических умений и навыков в рамках профессиональной деятельности;
- выявление творческого и управленческого потенциала каждого студента и его реализация через участие в работе студенческих объединений;
- содействие реализации общественно-значимых молодежных инициатив;
- сохранение и развитие корпоративных традиций института.

Студенческие объединения строят свою деятельность на следующих принципах:

- добровольности участия студентов в деятельности студенческих объединений;
- консолидации студентов института с целью совместного решения вопросов по повышению качества студенческой жизни;
- целевой направленности деятельности студенческих объединений;
- системности деятельности студенческих объединений.
- партнерства во взаимодействии студенческих объединений и администрации института;
- равенства всех участников студенческого объединения;
- выборности руководящих органов студенческих объединений
- гласности деятельности студенческих объединений
- открытости в деятельности студенческих объединений.

Выделяют три уровня студенческих объединений:

1. Академический - характерен тем, что студенческие сообщества на этом уровне формируются на основе отдельной академической группы студентов. Организуются они по инициативе студентов-лидеров, и, как правило, поддерживаются кураторами из числа

преподавателей. Подобного рода объединения могут принимать участие в мероприятиях вуза различного уровня.

2. Факультетский - формируется из числа студентов факультета различных курсов, основываясь на сообществах академического уровня. Такого рода объединения принимают участие в решении проблем различной направленности на своем уровне и участвуют в межфакультетских мероприятиях в высшем учебном заведении. Например, студенческие научные общества, объединяющие студентов факультета (СНО) и др.

3. Вузовский (общеинститутский) - предполагает такую форму организации студенческих сообществ, при которой в их деятельности принимают участие студенты различных факультетов. Важно подчеркнуть тот факт, что на этом уровне могут существовать официально зарегистрированные молодежные общественные объединения, такие как первичная профсоюзная организация студентов или различного рода студенческие советы. Эти объединения призваны решать задачи уровня института зачастую тесно взаимодействуя с администрацией.

Направления деятельности студенческих объединений можно условно разделить на четыре основные группы:

1. Социальное направление.

В рамках данного направления включают следующие студенческие организации и объединения:

– профсоюзные организации, действующие на базе высшего учебного заведения.

Это сообщество имеет свои представительства на разных уровнях, которые подчиняются председателю, избираемому из числа студентов. Профком занимается защитой прав и социальной поддержкой студентов. Как правило, практически все студенты являются членами профсоюза за редким исключением.

– студенческие волонтерские отряды.

Данные объединения создаются стихийно на разных уровнях и чаще всего поддерживаются администрацией вуза.

– другие студенческие объединения социальной направленности, которые решают студенческие проблемы социального характера в рамках своей компетентности.

2. Творческое объединение.

Охватывает большое количество студентов стремящихся проявить свой творческий потенциал в период обучения. Во многих вузах создается специальная административная структура призванная объединить все творческие коллективы, действующие в студенческом сообществе, поскольку процесс формирования и становления подобных групп носит стихийный характер.

3. Спортивное направление.

В первую очередь сюда стоит отнести спортивные команды академического, факультетского и вузовского уровня, действующие в рамках вуза. Это направление носит массовый характер и организуется под руководством спортивного клуба. Спортивные студенческие команды не только представляют свой вуз или факультет на соревнованиях разного уровня, но и сами могут выступать инициаторами проведения спортивных мероприятий.

4. Научное направление.

Практически в каждом учебном заведении существует студенческое научное общество, которое координирует работу всех молодежных структур работающих в данной сфере в рамках учебного заведения. Это направление студенческих объединений носит системный характер и всесторонне поддерживается администрацией. Здесь так же могут существовать официально зарегистрированные общественные объединения, что позволяет им получать грантовую поддержку и участвовать в системной проектной деятельности. Например, студенческое научное общество, студенческие научно-исследовательские лаборатории (СНИЛ), студенческий бизнес-инкубатор, студенческое представительство.

Таким образом, включение в различные студенческие объединения позволяют

наиболее полно реализовать себя во внеучебной деятельности, сформировав при этом у себя ощущение принадлежности к единому сообществу (корпорации) вуза, а также способствует приобретению необходимых знаний и навыков в вопросах личностного развития.

Студенческие объединения могут функционировать в следующих формах:

– отряд - временно или постоянно сформированная студенческая группа, созданная для организации временной занятости, согласно собственному плану работы. К отряду предъявляются требования о наличии четкой структуры самоуправления;

– инициативная группа - временная немногочисленная группа студентов, созданная для совместной разработки и реализации какого-либо проекта. Руководителем инициативной группы, как правило, является автор или инициатор проекта, все остальные участники группы являются исполнителями, которые решают определенные задачи в рамках данного проекта;

– клуб - форма объединения студенческой молодежи с общими интересами в определенной области, предполагающая регулярные встречи, для совместного обсуждения поставленного вопроса или актуальной проблемы. В клубе формируется постоянный актив, который организует и проводит заседания, а основной состав может постоянно меняться в зависимости от установленной темы;

– творческий коллектив - студенческое творческое объединение самостоятельно созданное (по инициативе студентов) и действующее на территории вуза. Деятельность данного объединения в основном направлена на разработку и реализацию творческих проектов;

– ассоциация - добровольный союз студенческих объединений или отдельных студентов для достижения общей цели. Участник ассоциации без согласования с другими ее участниками может входить в другие студенческие объединения. В ассоциации в большей мере должны решаться задачи по координации работ и концентрации сил и средств во время проведения совместной деятельности для достижения общественно-полезной и социально-значимой цели;

– студии (творческая мастерская) - это своеобразная мастерская, в которой происходит овладение специальными знаниями и освоение учащимися различных умений и навыков работы для создания оригинального творческого продукта. Обычно студия объединяет студентов одного творческих направлений. Например, фотостудия (мастерская по освоению искусства фотосъемки), театральная студия (мастерская по освоению актерского, режиссерского и др. искусства), видеостудия и др.

10) Школа студенческого актива

Школа студенческого актива вуза является одной из форм студенческого самоуправления обучающихся, комплексным проектом, направленным на популяризацию деятельности органов студенческого самоуправления института, повышение уровня самоорганизации студенческой среды, внедрение новых технологий работы с молодежью, развитие социальной активности и лидерских качеств студентов, содействие в формировании профессиональных и общекультурных компетенций выпускников института.

Школа студенческого актива организуется и проводится Студенческим советом вуза совместно со специалистами по работе со студенческой молодежью путем использования активных форм и методов проведения занятий.

План работы Школы студенческого актива, состав привлеченных преподавателей и специалистов утверждается проректором по воспитательной и социальной работе вуза. В своей деятельности Школа студенческого актива руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровней в области образования и воспитания молодежи, деятельности органов студенческого самоуправления, различных аспектов образования и воспитания молодежи, концепцией воспитательной деятельности вуза, целевыми программами воспитания студенческой молодежи вуза, Уставом института, иными локальными нормативными актами.

Основными целями Школы студенческого актива являются:

1. Повышение эффективности органов студенческого самоуправления вуза.
2. Формирование активной жизненной позиции, необходимых социально-личностных качеств и общекультурных компетенций обучающихся путем их включения в разнообразную общественную и творческую деятельность.

Реализация данных целей предполагает решение следующих задач:

1. Привлечение в органы студенческого самоуправления и к организации внеучебной деятельности более широкого круга студентов вуза.
2. Подготовка и обучение студенческого актива, овладение студентами основными формами и методами работы студенческих лидеров, необходимыми теоретическими знаниями и практическим опытом руководящей и коллегиальной деятельности.
3. Развитие студенческих инициатив и проектов, направленных на интеллектуальное, нравственное, творческое, профессиональное и физическое развитие молодежи, улучшение качества студенческой жизни в университете.
4. Ознакомление студенческого актива с государственной молодежной политикой
5. Привлечение студентов к разнообразной социально-значимой деятельности.
6. Обобщение и распространение положительного опыта работы студенческого самоуправления в вузе; изучение и реализация инновационных подходов к организации деятельности органов студенческого самоуправления.

2 Анкета «Моя оценка мероприятия»

Выберите, пожалуйста, нужный ответ на каждый вопрос.

1. Мое общее впечатление?
 - а) Это было прекрасное мероприятие.
 - б) Я с уважением и признательностью отношусь к тем, кто проводит такие мероприятия.
 - в) Я мог бы сделать все это лучше.
 - г) Меня очень увлекло мероприятие, так как я мог участвовать в интересных делах.
 - д) Мне понравилось, так как я смог посоревноваться с другими.
 - е) Мне понравилось, потому что было очень красиво.
 - ж) Было радостно оттого, что я узнал много нового.
 - з) Было приятно, что для меня подготовили такое мероприятие.
 - и) Мне было скучно, и я устал.
2. Что заставило меня принять участие в мероприятии?
 - а) Я хотел помочь, чтобы мероприятие прошло хорошо.
 - б) Я хотел поучаствовать в мероприятии вместе со всеми.
 - в) Я хотел, чтобы меня похвалили за старание.
 - г) Я хотел проверить свои возможности, посоревноваться с другими.
 - д) Я хотел заняться увлекательным делом.
 - е) Я хотел узнать что-то новое, открыть для себя удивительный мир неизвестного.
 - ж) Я хотел получить радость от прекрасного и возвышенного.
 - з) Я хотел расслабиться и отдохнуть.
 - и) Я не хотел никого обижать и расстраивать. Мне пришлось заставить себя участвовать в этом мероприятии.
3. Что захотелось сделать после мероприятия?
 - а) Помочь в проведении следующего такого же мероприятия.
 - б) Провести такое же мероприятие с друзьями.
 - в) Принять более активное участие в подготовке и проведении следующего мероприятия, чтобы все узнали о моих способностях.
 - г) Попробовать самому сделать что-то подобное.
 - д) Провести какие-нибудь соревнования или конкурсы, или поучаствовать в них.
 - е) Прочитать интересную книгу на эту тему.
 - ж) Рассказать друзьям о том, как все было красиво.

- з) Отдохнуть и расслабиться.
 - и) Ничего.
 - 4. Насколько интересно было мероприятие?
 - а) Мероприятие было намного интереснее, чем я ожидал.
 - б) Я так и думал, что будет интересно.
 - в) Я надеялся, что будет интереснее.
 - г) Всем очень понравилось.
 - д) Многие были довольны, как прошло мероприятие.
 - е) Некоторым было безразлично.
- Спасибо!

3 Опросник «Оценка эффективности мероприятий для организаторов»

1. Сколько каналов для информирования потенциальных участников о предстоящем мероприятии

Вы использовали?

Напишите, пожалуйста, какими каналами конкретно вы пользовались _____

- 2. Вы рассылали пресс-релизы? В каком количестве?
 - 3. Появлялись упоминания о Вашем мероприятии в СМИ? Где именно?
 - 4. Узнаваема ли Ваша деятельность в пределах города?
 - 5. Есть ли постоянные участники?
 - 6. Увеличивается ли количество участников с каждым годом (если проводится не первый год)?
 - 7. В процессе подготовки Вы взаимодействовали с социальными партнерами?
 - 8. Вы собирали пожелания участников и партнеров?
 - 9. Учитывали ли Вы пожелания участников и партнеров?
 - 10. Осваивали ли Вы новые знания в процессе подготовки к мероприятию?
 - 11. Все документы, необходимые для мероприятия, были подготовлены заранее, не в последний момент (положение, смета, счета, договоры)? Если нет, то какие не были готовы и по каким причинам?
 - 12. Интересное ли было наполнение мероприятия? Вы бы приняли участие в подобном, если бы была возможность?
 - 13. Происходили ли заминки в ходе мероприятия (технические, организаторские)? В связи с чем?
 - 14. Случались ли форс-мажоры? По какой причине?
- Спасибо!